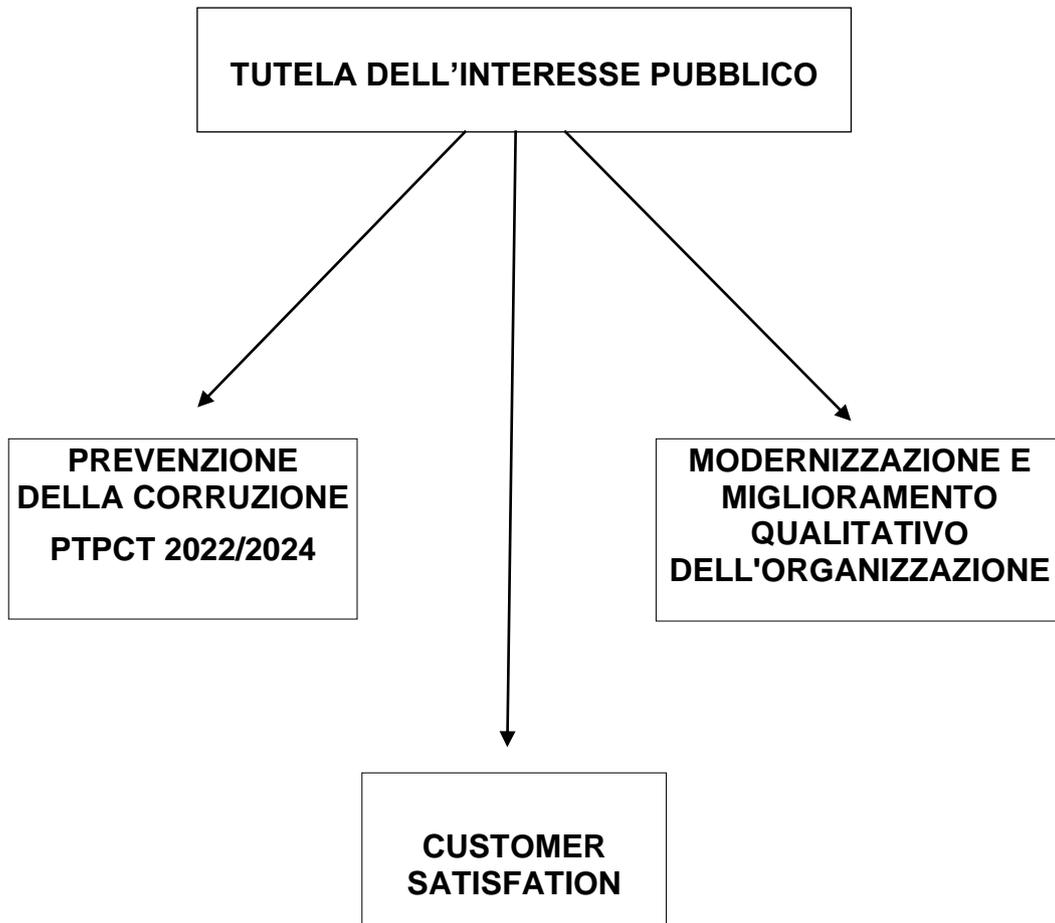


LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO
(L.R.15/2015)
ex Provincia Regionale di Agrigento

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

Obiettivi di Performance Organizzativa

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA



GARANTIRE LA LEGALITA' E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO LA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Descrizione Obiettivo	Assicurare la riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura amministrativa dell'Ente al fine dell'efficace perseguimento del pubblico interesse nella sua accezione più vasta e completa, tramite la determinazione degli atti di pianificazione in materia di anticorruzione e trasparenza – Obiettivo Pluriennale	
Risultati attesi	Implementare la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte Amministrative. Aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata all'accesso civico per realizzare un'amministrazione sempre più aperta al servizio del cittadino. Sviluppare il sistema dei Controlli Interni con attenzione alla qualità degli atti.	
Indicatore di efficacia	Attuazione delle misure di contrasto della corruzione garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa	
Descrizione dell'attività:	<p>Garantire l'osservanza puntuale delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza. Monitoraggio dei termini procedurali. Relazionare semestralmente al R.P.C.T. e all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, specificando:</p> <p>a) i procedimenti conclusi oltre i tempi previsti e le relative cause di scostamento b) i procedimenti al di fuori degli standard procedurali c) i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.</p> <p>Monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti e che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Relazionare semestralmente al R.P.C.T. e all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, specificando l'insussistenza di ipotesi anche potenziali di conflitto di interesse.</p> <p>Predisporre, ove ritenuto necessario dal Direttore del settore, entro il 30/10 piano di rotazione annuale del personale del Settore di competenza</p> <p>Aggiornamento del sito internet istituzionale dell'Ente. Implementazione, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, della sezione "Amministrazione Trasparente" per garantire maggiore trasparenza e consentire una facile accessibilità agli atti dell'Amministrazione</p> <p>Garantire la legalità dell'agire amministrativo attraverso la corretta predisposizione degli atti e dei provvedimenti amministrativi</p>	
Target	100% adempimenti	Peso
		40%

MODERNIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Descrizione Obiettivo	Creazione database archivi informatici e scarto documentale cartaceo	
Risultati attesi	Creare sempre più documentazione in formato digitale da archiviare metodologicamente in database organizzati per una migliore gestione dei provvedimenti del Settore anche in modalità da remoto provvedendo, contestualmente, al vaglio critico della documentazione cartacea da inserire nello scarto documentale – Obiettivo Pluriennale	
Indicatori	Quantità di documentazione digitale prodotta/ Quantità di documentazione generale	
Descrizione dell'attività:	Definire le procedure e i documenti da produrre in formato digitale	
	Creare appositi database (cartelle), con l'ausilio del Servizio Innovazione Tecnologica, nelle quali archiviare i documenti prodotti	
	Creare percorsi dedicati e protetti per la consultazione della documentazione digitale	
	Individuare la documentazione cartacea da archiviare	
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso
Target	50% Adempimenti	30%

INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION SUI SERVIZI ESTERNI ED INTERNI DELL'ENTE

Descrizione Obiettivo	Riprogettare e migliorare la qualità dei servizi erogati in relazione alle esigenze manifestate dagli utenti interni ed esterni	
Risultati attesi	Realizzazione di indagini di customer satisfaction al fine di utilizzare i dati derivanti dalle rilevazioni per individuare i punti di forza e le criticità dei servizi offerti nell'ottica del miglioramento del servizio per renderlo più conforme alla necessità dell'utenza	
Indicatore di efficacia	Realizzato/Non realizzato	
Descrizione dell'attività:	Somministrazione ad un campione di utenti interni ed esterni di un questionario specifico per ogni servizio	
	Analisi organizzativa dei risultati da parte della conferenza dei dirigenti	
	Individuazione degli eventuali miglioramenti da apportare ai servizi resi	
Target	100% adempimenti	Peso
		30%

Obiettivo Comune a tutti i Settori

(Art. 4 bis D.L 13/2023 convertito con modificazioni in L. 21/04/2023 n. 41)

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE

Descrizione Obiettivo	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture
Risultati attesi	Dare corso al pagamento/liquidazione delle fatture entro i 30 giorni dalla ricezione (art. 4 D.Lgs. 231/2002)
Indicatore di efficacia	Si/No
Finalità	Realizzare la riduzione dei tempi dei pagamenti riconducendoli ai termini previsti dalla legge
Target	100% adempimenti

Il mancato rispetto dei termini di pagamento/liquidazione comporterà, in sede di erogazione dell'indennità di risultato, una decurtazione del 30% della misura di tale compenso.

La verifica circa il raggiungimento dell'obiettivo sarà effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni.

Obiettivi di Performance Individuale

Segreteria Generale

Segretario Generale Avv. Pietro Amorosa

SEGRETARIO GENERALE

Il Segretario Generale, secondo l'art. 97 del d.lgs. 267/2000, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività,

Il Segretario Generale del Libero Consorzio Comunale di Agrigento, nominato giusta Determinazione del Commissario Straordinario n. 123 del 29/07/2021 pertanto:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza al Commissario Straordinario nelle determinazioni con i poteri del consiglio e del Presidente.
- cura la verbalizzazione delle sedute dell'Assemblea del Libero Consorzio Comunale;
- esprime il parere di regolarità, in relazione alle sue competenze, su ogni proposta di determinazione del Commissario Straordinario con i poteri della giunta e del Presidente
- effettua attività di rogito su tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Commissario Straordinario del Libero Consorzio Comunale;
- predispone il Piano Dettagliato degli Obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2 lettera a);
- predispone la proposta di Piano Esecutivo di Gestione previsto dall'articolo 169 del D.Lgs 267/2000.

Inoltre, il Segretario Generale è il responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Tale attribuzione, unitamente alle funzioni "referenti" del segretario (cioè alle funzioni consultive e di assistenza agli organi politici) fanno dire che esso è garante della legalità generale dell'azione amministrativa nell'ambito dell'Ente.

Le Strutture Organizzative in capo alla Segreteria Generale sono di seguito riportate.

P.O. DIREZIONE, CONTROLLI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
Dott.ssa Grazia Cani

COMPETENZE

Collaborazione al Segretario Generale nell'attività di sovrintendenza e coordinamento della gestione dell'Ente, nell'attività di raccordo con organi politici e direttori di settore, nella gestione del processo di programmazione e pianificazione Attuazione del sistema dei controlli interni, attuazione normativa anticorruzione P.T.P.C.T. (L. 190/2012), attuazione di obblighi di pubblicità e trasparenza (Dl.gs. 33/2013), accesso civico, monitoraggio organismi partecipati.

Risorse Umane Assegnate:

Qualifica	Livello	Quantità
Funzionario Esperto Amm.vo	D3	1
Funzionario Esperto Statistico	D3	1
Funzionario Amm.vo	D	1
Istruttore Amm.vo	C	4
Istruttore Contabile	C	1
Collaboratore Amm.vo Contabile	B3	1
Addetto Servizi Amm.vi	B	2

Unità Assegnate Totale **11**

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Pianificazione dell'attività di direzione e funzionamento del sistema dei controlli interni e del sistema di gestione e prevenzione del rischio corruttivo

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Progettazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Piano di auditing controlli interni e sua attuazione. Implementazione informatica del sistema di campionamento dei controlli. Controlli sulle società partecipate e di qualità sui servizi erogati

Verifica e monitoraggio dell'attuazione della normativa anticorruzione (L. 190/2012), e degli obblighi di pubblicità e trasparenza (Dl.gs. 33/2013)

Monitoraggio attività dirigenziali ai fini del Controllo di Gestione e redazione dei referti,

Predisposizione documenti di rendicontazione e stesura della relazione sulla performance

SERVIZIO RISORSE UMANE
Interim Dott. Achille Contino**COMPETENZE**

Gestione giuridica ed economica del personale dell'ente e dei servizi esternalizzati con l'esclusione dell'emissione dei mandati di pagamento, assunzioni, organizzazione del personale.

Risorse Umane Assegnate:

Qualifica	Livello	Quantità
Funzionario Esperto Amm.vo	D3	1
Istruttore Amm.vo	C	8
Collaboratore Amm.vo Contabile	B3	2
Addetto Servizi Amm.vi	B	17
Unità Assegnate Totale		28

**SETTORE SEGRETERIA E SERVIZI
AMMINISTRATIVI, AFFARI GENERALI,
STAMPA, POLIZIA PROVINCIALE, RPD**

Interim Dott.ssa Maria Antonietta Testone

COMPETENZE

Affari generali, ufficio di segreteria generale e organi monocratici e collegiali, ufficio statistica, archivio, coordinamento e controllo della comunicazione interna ed esterna dell'ente, biblioteca, ufficio stampa, RPD (Reg. UE 2016/679), Polizia Provinciale: compiti ed attività riconducibili all'art. 4 del regolamento del corpo di polizia provinciale, controlli su caccia e pesca.

Risorse Umane Assegnate:

Qualifica	Livello	Quantità
Dirigenti		
Funzionario Esperto Amm.vo	D3	1
Funzionario Amm.vo	D	2
Istruttore Direttivo di Vigianza	D	1
Istruttore Amm.vo	C	7
Istruttore di Vigilanza	C	17
Collaboratore Amm.vo Contabile	B3	2
Addetto Servizi Amm.vi	B	19
Centralinista	B	2
Operatore Tecnico Professionale	B	3
Operatore Informatico	B	2
Custode	B	1
Cantoniere	B	1
Operatore Attività Servizi	A	5
Unità Assegnate Totale		63

OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivo 1		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Cura e conservazione della biblioteca "Ambrosini"		
Risultati attesi	Individuazione e catalogazione dei testi non inventariati esistenti all'interno della biblioteca		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Favorire la più ampia conoscenza della stessa da parte di un numero sempre maggiore di cittadini attraverso la fruizione di testi non ancora inventariati		
Descrizione dell'attività:	Individuare e catalogare il patrimonio librario non ancora inventariato ivi compresi i libri antichi ritrovati.		
	Caricamento dati nell'apposito programma già in dotazione alla biblioteca		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 2		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Catalogazione digitale delle determinazioni del Commissario Straordinario relative al triennio 2016-2018		
Risultati attesi	Digitalizzazione delle determinazioni commissariali, relative al suddetto triennio ,archivate in formato cartaceo		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Rendere semplice e celere la ricerca degli atti commissariali		
Descrizione dell'attività:	Digitalizzare le determinazioni commissariali e salvarle nell'archivio telematico		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 3		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Riorganizzazione dell'archivio storico -sezione delibere di Giunta		
Risultati attesi	Catalogazione delle delibere di giunta dal 1963 al 1983		
Indicatori	SI/no		
Finalità	Rendere semplice la ricerca delle delibere di giunta archiviate nell'archivio storico		
Descrizione dell'attività:	Catalogare le predette delibere di Giunta per anno e numerazione progressiva		
	Successiva sistemazione dei faldoni in appositi spazi numerati		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 4		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Polizia Provinciale - Individuazione delle discariche abusive inesistenti nel territorio di questo Libero Consorzio con particolare attenzione alle pertinenze stradali; attività di vigilanza inerente il fenomeno endemico dello sversamento di acque di vegetazione in pubblica fognatura e nelle arterie fluviali ad opera dei frantoi oleari insistenti nel territorio consortile		
Risultati attesi	Identificazione dei soggetti responsabili della creazione delle discariche abusive e dello sversamento di acque di vegetazione in pubblica fognatura e nelle arterie fluviali con relativo sanzionamento degli stessi o deferimento all'AG		
Indicatori	n° sanzioni e/o sequestri su n° controlli effettuati		
Finalità	Prevenzione ed eventuale repressione dell'increscioso fenomeno dell'abbandono incontrollato di rifiuti in territorio consortile e dello sversamento di acque di vegetazione in pubblica fognatura e nelle arterie fluviali		
Descrizione dell'attività:	Attività di monitoraggio dinamico e statico delle aree sensibili, anche tramite l'utilizzo di telecamera occultata		
	Ispezione dei frantoi oleari, della pubblica fognatura adiacente gli opifici oleari e delle arterie fluviali presenti nel territorio consortile		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 5		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Polizia Provinciale – Ricognizione cartelli pubblicitari abusivi collocati sulle strade provinciali, lungo le strade o in vista di esse		
Risultati attesi	Rimozione e sanzionamento della cartellonistica abusiva lungo le arterie provinciali		
Indicatori	n° sanzioni elevate su n° controlli effettuati		
Finalità	Ripristino della sicurezza stradale che potrebbe essere compromessa dalla collocazione incontrollata di messaggi pubblicitari atti potenzialmente ad ingenerare confusione con la segnaletica stradale		
Descrizione dell'attività:	Ricognizione cartellonistica pubblicitaria presente		
	Riscontro attraverso database dei cartelli non autorizzati		
	Elevazione eventuale sanzione prevista		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Settore
Ragioneria Generale ed Economato,
Attività Negoziale Contratti, Gare,
Concessioni ed Economato, Innovazione
Tecnologica

Direttore Dott. Fortunato Fabrizio Caruana

COMPETENZE

Finanze, bilancio, gestione corrente, gestione degli aspetti finanziari delle partecipate, economato, inventario beni mobili, tributo speciale in discarica (art. 2 L.R. 6/1997), attività negoziale: contratti, gare, concessioni ed espropriazioni. Supporto contabile alla definizione dei rapporti finanziari con ATO Rifiuti in liquidazione (SOGEIR – DEDALO - GESA). Prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, formazione obbligatoria del personale in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro, sicurezza nei luoghi di lavoro.

Risorse Umane Assegnate:

Qualifica	Livello	Quantità
Dirigenti		1
Funzionario Esperto Amm.vo	D3	1
Funzionario Esperto Contabile	D3	2
Funzionario Esperto Informatico	D3	1
Agronomo	D3	1
Funzionario Amm.vo	D	4
Funzionario Contabile	D	2
Funzionario Tecnico	D	1
Istruttore Tecnico	C	1
Istruttore Amm.vo	C	11
Istruttore Contabile	C	3
Informatico	C	5
Collaboratore Amm.vo Contabile	B3	1
Collaboratore Informatico	B3	1
Addetto Servizi Amm.vi	B	32
Operatore Grafico Internet	B	1
Operatore Attività Servizi	A	2

Unità Assegnate Totale **70**

OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivo 1		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. F.F. Caruana
Descrizione Obiettivo	Potenziamento dei servizi online al cittadino - Realizzazione di uno sportello unico web per cittadini e imprese		
Risultati attesi	Dare la possibilità al cittadino di rivolgersi ad un unico sportello, anche se virtuale, per ottenere sia le informazioni che il servizio o l'atto amministrativo. Rendere più semplice e veloce l'erogazione di un servizio o la diffusione di informazioni, estendendo la gamma degli strumenti utilizzabili (pc, laptop, tablet, smartphone), incrementare la trasmissione degli atti e della documentazione in via telematica, evitando così il passaggio di materiale cartaceo (dematerializzazione dei documenti), semplificare e alleggerire il lavoro di alcuni uffici/servizi, diffondere una cultura orientata all'utente, alla comunicazione, alla trasparenza e alla collaborazione tra il personale appartenente ai diversi uffici dell'ente		
Indicatori	Raggiunto/Non raggiunto		
Finalità	Attraverso uno sportello virtuale di questo tipo, che generalmente prevede la registrazione o l'autenticazione dell'utente, grazie a strumenti come SPID, CIE, Carta nazionale dei servizi, è possibile, tra le altre cose, ottenere o inviare documenti e gestire procedimenti interamente online, incluso l'eventuale pagamento dei costi anche attraverso l'integrazione con l'app IO e con il sistema di pagamento pagoPA		
Descrizione dell'attività:	Installazione, configurazione e test del software specifico in ambiente cloud e mobile, formazione del personale di back-office, formazione del personale di front-office (sportelli e URP) attività di comunicazione e promozione e messa in produzione del servizio		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 2		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott. F.F. Caruana
Descrizione Obiettivo	Attivare la piena connessione tra la piattaforma Maggioli adottata, denominata Sicraweb, sulla quale sono caricate le pratiche relative al servizio Concessioni Stradali, e la piattaforma ADS di contabilità armonizzata "CFAID"		
Risultati attesi	Poter garantire entro l'anno 2024 la prima bollettazione PagoPa		
Indicatori	Raggiunto/Non raggiunto		
Finalità	Velocizzare le procedure relative al servizio di concessione e agevolare le riscossioni		
Descrizione dell'attività:	Trasferire i dati dalla piattaforma in uso, alla nuova piattaforma e verificarne la corrispondenza dei dati, effettuando nel dettaglio i riscontri sulle pratiche caricate, in modo di avviare la procedura di bollettazione PagoPa		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 3		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott. F.F. Caruana
Descrizione Obiettivo	Procedura ordinativi di pagamento opere pubbliche metodologia di velocizzazione		
Risultati attesi	Emissione degli ordinativi al fine del rispetto delle scadenze dei pagamenti prevista dall'art.4 del Dlgs 231/2022 in un tempo medio pari o inferiore a 4 giorni lavorativi consecutivi dal ricevimento del provvedimento di liquidazione.		
Indicatori	Numero ordinativi emessi/ numero ordinativi evasi entro il termine previsto		
Finalità	Velocizzare l'emissione degli ordinativi al fine del rispetto della scadenza dei pagamenti prevista dall'art. 4 del Dlgs 231/2002. L'obiettivo mira, inoltre a migliorare l'indicatore riferito alla tempestività dei pagamenti relativi alle transazioni commerciali		
Descrizione dell'attività:	Effettuare i riscontri amministrativi contabili e fiscali sugli atti di liquidazione		
	Velocizzare i controlli		
	Emissione dell'ordinativo di pagamento da inviare al tesoriere entro 4 giorni lavorativi consecutivi		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 4		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott. F.F. Caruana
Descrizione Obiettivo	Aggiornamento dei Piani di Emergenza ed Evacuazione per i diversi edifici dell'Ente		
Risultati attesi	Elaborazione di strategie da mettere in atto in caso di emergenza ed il ruolo delle varie figure coinvolte		
Indicatori	Pianificazione temporale degli interventi e conseguenti attività necessarie entro il 31/12/2023		
Finalità	Elaborazione delle procedure di sicurezza per consentire la migliore gestione possibile degli incidenti ipotizzati (calamità naturali, incendi etc.), determinando delle sequenze di azioni ritenute le più idonee al fine di ridurre le conseguenze degli stessi		
Descrizione dell'attività:	Implementazione su software. Aggiornamento Piani di Emergenza ed Evacuazione. Affissione delle planimetrie degli edifici con indicazione delle vie di fuga		
	Prove simulate di emergenza ed evacuazione negli edifici dell'Ente in collaborazione con il servizio di Protezione Civile . Incontri con i dipendenti atti a dare informazioni in caso di eventi accidentali, indicando i comportamenti e le vie di fughe e le procedure di sicurezza		
	Indicazioni sulla Formazione dei lavoratori, da svolgere attraverso l'ufficio preposto		
	Attività sinergica tra DL e SPP		
	Acquisti di segnaletica di sicurezza.		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 5		Categoria Obiettivo	Strategico
		Responsabili	Dott. F.F. Caruana
Descrizione Obiettivo	Revisione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), sia sulle mansioni dei lavoratori che sugli edifici dell'Ente. Il Documento e le misure di prevenzione derivanti dall'analisi dei rischi verranno trasferiti su piattaforma digitale nel software in dotazione al Servizio		
Risultati attesi	Eliminazione, riduzione e controllo dei fattori di rischio derivanti dal processo lavorativo, incidenti e infortuni per i lavoratori ed infine l' insorgere di malattie professionali		
Indicatore di efficacia	Pianificazione temporale degli interventi e conseguenti attività necessarie entro il 31/12/2023		
Finalità	Attuazione di tutte le misure di prevenzione e protezione previste nel Documento di Valutazione dei Rischi. Elaborazione di eventuali procedure di sicurezza per le varie attività dell'Ente. Individuazione, sviluppo e proposta di programmi di informazione e formazione dei lavoratori		
Descrizione dell'attività:	Individuazione dei fattori di rischio ed elaborazione delle misure preventive e protettive e definizione delle procedure di sicurezza. Raccolta dei dati, attraverso sopralluoghi, sulle condizioni dei luoghi di lavoro. Implementazione su software. Aggiornamento DVR .		
	Sorveglianza Sanitaria (visite preventive, periodiche, specialistiche, rientro da lunga malattia del lavoratore e su richiesta) e giudizio di idoneità alla mansione specifica e relativa scadenza)		
	Indicazioni sulla Formazione dei lavoratori, da svolgere attraverso l'ufficio preposto		
	Infortuni		
	Attività sinergica tra DL e SPP		
	Acquisti di materiali e DPI per la sicurezza		
Target	100% adempimenti		Peso
			20%

**Settore
Politiche Attive del Lavoro e
dell'Istruzione, Solidarietà Sociale,
Trasporti, Provveditorato, URP,
Formazione**

Direttore Dott.ssa Maria Antonietta Testone

COMPETENZE

Scuole medie superiori di 2° grado, istituti musicali, orientamento e formazione professionale, politiche giovanili, politiche attive del lavoro, sostegno ai soggetti diversamente abili, sostegno agli immigrati ed emigrati, politiche della famiglia, pari opportunità, trasporti, approvvigionamenti ed autoparco, rilevazione esigenze formative personale, redazione piano annuale e triennale della formazione, progettazione organizzazione e coordinamento interventi formativi, gestione programmi aula e dinamiche formative, relazioni con il pubblico, accoglienza, cerimoniale.

Risorse Umane Assegnate:

Qualifica	Livello	Quantità
Dirigenti		1
Funzionario Esperto Amm.vo	D3	1
Funzionario Esperto Serv. Sociali	D3	1
Funzionario Amm.vo	D	2
Assistente Sociale	D	2
Istruttore Amm.vo	C	12
Istruttore Contabile	C	2
Collaboratore Amm.vo Contabile	B3	1
Addetto Servizi Amm.vi	B	41
Autista	B	6
Addetto Servizi Accog. e Vigilanz	B	2
Cantoniere	B	2
Operatore Informatico	B	1
Operatore attività di Servizi	A	5

Unità Assegnate Totale **80**

OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivo 1		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Promozione della parità di genere		
Risultati attesi	Migliorare la cultura delle pari opportunità		
Indicatori	Convocazione CUG		
Finalità	Educare ai nuovi processi attraverso i quali si tende al raggiungimento di un maggiore inserimento della donna nella vita sociale e lavorativa		
Descrizione dell'attività:	Organizzare eventi che pongano l'attenzione su tematiche che riguardano l'universo femminile. Attraverso il CUG, proporre iniziative che possano collocare l'Ente in una dimensione virtuosa, migliorando la qualità di vita lavorativa della donna. Organizzare eventi in occasione dell'8 Marzo e del 25 Novembre		
	Organizzare incontri nelle scuole per educare le nuove generazioni al rispetto della differenza di genere		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 2		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Realizzazione di un Registro Provinciale degli autotrasportatori merci conto terzi.		
Risultati attesi	Creazione del suddetto registro contenente tutti i dati relativi agli attestati professionali di autotrasportatori merci conto terzi, rilasciati nell'ultimo decennio dalla Commissione Provinciale		
Indicatori	Numero degli attestati inseriti nel registro		
Finalità	Rendere possibile al cittadino-utente interessato, attraverso la consultazione del registro Provinciale degli autotrasportatori conto terzi, di venire a conoscenza dei soggetti abilitati all'esercizio dell'attività di che trattasi.		
Descrizione dell'attività:	Inserire nel suddetto Registro Provinciale tutti i dati relativi agli attestati professionali di idoneità rilasciati a decorrere dall'anno 2013 ad oggi. Informare, altresì, con apposito comunicato sulla Home page del sito Web dell'Ente, gli ipotetici interessati della possibilità di consultare il registro presso gli uffici dell'Ente.		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 3		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Verifica delle variazioni al parco veicolare delle autoscuole, al fine di monitorare l'adempimento previsto da DM trasporti n 317/93 circa l'avvenuta comunicazione a questo Ente delle suddette variazioni		
Risultati attesi	Perdurare della regolarità all'esercizio dell'attività		
Indicatori	Numero Autoscuole controllate		
Finalità	Controllo della regolarità all'esercizio dell'attività di autoscuola, anche, attraverso la verifica, per ogni variazione, dell'avvenuta comunicazione a questo Ente con allegata copia della documentazione prevista nel caso dell'inserimento o della dismissione di un veicolo nel o dal parco veicolare		
Descrizione dell'attività:	Richiesta ai responsabili delle autoscuole di fornire apposito elenco dei veicoli in dotazione al parco veicolare ,con l'indicazione delle variazioni apportate successivamente alla segnalazione certificata inizio attività(SCIA), e successivo controllo con le comunicazioni pervenute		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 4		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Aggiornamento del regolamento per l'assegnazione dei fondi agli Istituti Secondari		
Risultati attesi	Rendere il regolamento più funzionale alle esigenze degli Istituti		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Ottimizzare la spesa dei finanziamenti ordinario e straordinari erogati in favore degli Istituti		
Descrizione dell'attività:	Organizzare degli incontri con i DSGA degli Istituti per un confronto e per istituire un tavolo tecnico al fine di elaborare una bozza del regolamento efficiente e rispondente ai bisogni delle scuole.		
	Sottoporre il provvedimento all'approvazione dell'organo competente		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 5		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Inserimento nei GLO (gruppi di lavoro) che si svolgono presso gli Istituti secondari e di cui fanno parte il dirigente scolastico il consiglio di classe il servizio di neuropsichiatria infantile i genitori dello studente e gli operatori di supporto assegnati dal LCC		
Risultati attesi	Ottimizzare le risorse che ci vengono trasferite dalla Regione per l'erogazione dei servizi di seguito specificati : autonomia e comunicazione scolastica, servizi integrativi migliorativi ed aggiuntivi. Assumere un ruolo più incisivo e decisionale nel processo di organizzazione dei servizi erogati		
Indicatori	Riduzione delle ore settimanali assegnate allo studente diversamente abile		
Finalità	Ridurre la spesa mantenendo lo standard qualitativo della prestazione per evitare lo spreco di risorse economiche		
Descrizione dell'attività:	Partecipazione ai GLO indetti dai dirigenti scolastici al fine di collaborare nella elaborazione dei piani educativi individualizzati nei quali si specifica la tipologia dell'operatore ed il numero delle ore utili e necessari per lo studente diversamente abile affinché possa raggiungere gli obiettivi prefissati		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti		20%

Settore
Infrastrutture Stradali, Edilizia Scolastica,
Patrimonio e Manutenzione

Direttore Ing. Michelangelo Di Carlo

COMPETENZE

Manutenzione gestione e costruzione della viabilità di competenza dell'Ente, attività di progettazione e programmazione, manutenzione gestione e costruzione dell'edilizia scolastica, sportiva e provinciale, inventari beni immobili, patrimonio (ivi compresi i rapporti contrattuali attivi e passivi), manutenzione. S.I.T., Energy Manager.

Risorse Umane Assegnate:

Qualifica	Livello	Quantità
Dirigenti		1
Ingegnere	D3	2
Geologo	D3	1
Architetto	D3	3
Funzionario Amm.vo	D	2
Funzionario Tecnico	D	9
Istruttore Amm.vo	C	5
Istruttore Contabile	C	1
Istruttore Tecnico	C	8
Capo Cantoniere	C	11
Assistente Lavori	B3	2
Addetto Servizi Amm.vi	B	8
Addetto Servizi Tecnici	B	3
Cantoniere	B	50
Elettromeccanico	B	1
Operatore Tecnico Profess.le	B	15
Addetto Servizi Accog e Vigilanz	B	3
Operatore attività di Servizi	A	2

Unità Assegnate Totale **128**

OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivo 1		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Ing. M. Di Carlo
Descrizione Obiettivo	Infrastrutture Stradali - Aggiornamento della rilevazione video delle strade provinciali, tramite videocamera, con rilevatore coordinate, installata su autovettura dell'Ente, con risorse umane del servizio Infrastrutture stradali.		
Risultati attesi	Possibilità di visionare lo stato di fatto dell'intera rete stradale provinciale rilevandola da video, aggiornata al 2022. (Segnaletica stradale, barriere di protezione, frane, dissesti stradali ecc.)		
Indicatori	Rilevazioni strade provinciali/Totale strade provinciali		
Finalità	Esecuzione progettazione di manutenzione straordinaria ad integrazione dei necessari sopralluoghi; verifica delle condizioni della strada a seguito di richieste risarcitorie in caso di incidenti stradali		
Descrizione dell'attività:	Rilevazione con videocamera, dotata di rilevatore coordinate, installata su autovettura		
	caricamento video su computer		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 2		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Ing. M. Di Carlo
Descrizione Obiettivo	Infrastrutture Stradali - Formazione delle risorse umane del Settore: <ul style="list-style-type: none"> • Personale stradale (1 corso per installazione segnaletica da cantiere; 1 corso per attività di polizia stradale – soprattutto infrazioni inerenti i danni alla sede stradale); • Personale tecnico (2 corsi su legislazione LL.PP., interventi strutturali ed interventi di manutenzione - LEGGE 5 maggio 2023, n. 50) • Personale Amministrativo (2 corsi - Aggiornamenti su attività di nuova introduzione – normativa anticorruzione) 		
Risultati attesi	Miglioramento professionale delle risorse umane		
Indicatori	Corsi effettuati /Corsi programmati		
Finalità	Potenziamento delle competenze e snellimento delle procedure		
Descrizione dell'attività:	Predisposizione ed organizzazione corso professionale		
	Selezione personale interessato		
	Esecuzione del corso		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 3		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Ing. M. Di Carlo
Descrizione Obiettivo	Rilevazione all'interno degli istituti scolastici di competenza dell'Ente, delle strutture destinate ad attività sportive che possono essere utilizzate dalla collettività nelle ore di chiusura delle scuole . Predisposizione data-base con indicazione degli aspetti dimensionali e funzionali delle strutture rilevate .		
Risultati attesi	Creare condizioni per migliorare la dotazione degli impianti a disposizione della collettività		
Indicatori	Numero delle scuole di proprietà /numero delle scuole monitorate		
Finalità	Consentire di informare l'Amministrazione e/o gli eventuali Uffici, Enti e soggetti interessati in tempi rapidi. Poter prelevare immediatamente i riferimenti per la ricerca di documenti.		
Descrizione dell'attività:	Ricerca documentale		
	Sopralluoghi		
	Elenco strutture		
	Elaborazione dei dati acquisiti ed elaborazione data-base		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 4		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Ing. M. Di Carlo
Descrizione Obiettivo	Predisposizione di data-base per il monitoraggio ed il controllo delle scadenze che riguardano gli interventi previsti nei c.d. progetti in essere PNRR.		
Risultati attesi	Rispettare le scadenze imposte per le fasi di attuazione e rendicontazione degli interventi PNRR		
Indicatori	Numero dei progetti PNRR		
Finalità	Controllo attività attinenti gli interventi previsti nei progetti in essere PNRR		
Descrizione dell'attività:	Predisposizione atti		
	Controllo delle scadenze		
	Predisposizione schema data-base		
	Elaborazione dei dati acquisiti		
	Attività di programmazione di interventi di competenza dell'Ente e delle scuole		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 5		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Ing. M. Di Carlo
Descrizione Obiettivo	Attività di coordinamento relativa alla programmazione inerente il bilancio di previsione dell'Ente attinente gli interventi previsti nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche e nel piano Biennale degli Acquisti e Forniture		
Risultati attesi	Rispondenza dei dati inseriti nei piani (CUP, CUI, RUP, importi ecc.)		
Indicatori	Rispondenza dei dati inseriti in fase di attuazione dei Piani		
Finalità	Attuazione degli interventi previsti		
Descrizione dell'attività:	Controllo dati inseriti ed implementazione delle Piattaforme		
	Attività di programmazione di interventi di competenza dell'Ente		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% adempimenti	20%	

**Settore
Ambiente, Turismo, Attività Economiche e
Produttive, Protezione Civile e Giardino
Botanico**

Direttore Dott. Achille Contino

COMPETENZE

Ambiente, assetto del territorio, sviluppo turistico, attività economiche e produttive (agricoltura – artigianato – pesca – commercio – industria), politiche comunitarie e di sviluppo locale, Protezione Civile, giardino botanico. Definizione dei rapporti finanziari con ATO Rifiuti in liquidazione (SOGAIR – DEDALO - GESA).

Risorse Umane Assegnate:

Qualifica	Livello	Quantità
Dirigenti		1
Funzionario Esperto Amm.vo	D3	3
Funzionario Esperto Culturale	D3	1
Geologo	D3	1
Funzionario Amm.vo	D	1
Funzionario Tecnico	D	3
Giornalista	D	1
Istruttore Amm.vo	C	8
Istruttore Contabile	C	2
Istruttore Tecnico	C	2
Collaboratore Amm.vo Contabile	B3	5
Addetto Servizi Amm.vi	B	18
Addetto Servizi Tecnici	B	2
Addetto Servizi Accogl. e Vigilanza	B	2
Cantoniere	B	2
Operatore Tecnico Prof.le	B	3
Operatore Attività Servizi	A	3
Giardiniere	A	1
Operatore Attività Servizi	A	3

Unità Assegnate Totale **62**

OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivo 1		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. A. Contino
Descrizione Obiettivo	Controllo del territorio in emergenza con il supporto dei droni - Assicurare il controllo delle zone in emergenza con il sussidio di droni		
Risultati attesi	Acquisto droni e almeno due dipendenti con patente		
Indicatori	Si/No		
Finalità	Assicurare una maggiore efficienza del controllo delle aree in emergenza		
Descrizione dell'attività:	Acquisto dei droni		
	Partecipazione a corsi abilitanti riconosciuti per la guida dei droni		
	Ottenimento per almeno due dipendenti di patente idonea e riconosciuta per la guida dei droni		
	Applicazione, anche in fase di esercitazione della nuova tecnologia		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 2		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott. A. Contino
Descrizione Obiettivo	Formazione ed informazione responsabili strutture ricettive - Organizzazione di incontri con i responsabili delle strutture ricettive per l'avvio e la gestione di nuove attività con personale dell'Ufficio		
Risultati attesi	Organizzazione di due eventi programmati		
Indicatori	Si/No		
Finalità	Assicurare agli operatori turistici del ricettivo adeguata informazione e formazione per l'apertura e la gestione di nuove strutture ricettive o di strutture esistenti		
Descrizione dell'attività:	Programmazione degli incontri con inviti a tutti gli operatori ed associazioni di categoria		
	Creazione della scaletta degli interventi con slide		
	Realizzazione degli incontri e rilascio certificati di partecipazione		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 3		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott. A. Contino
Descrizione Obiettivo	Apertura teatro giardino botanico - A completamento dei lavori di risanamento del costone tufaceo assicurare la fornitura delle attrezzature e l'apertura del teatro al pubblico		
Risultati attesi	Apertura del teatro con programmazione con risorse finanziarie all'ente		
Indicatori	Si/No		
Finalità	Far ripartire una programmazione del teatro classico che rientri nella circuitazione dei teatri regionali		
Descrizione dell'attività:	Acquisto attrezzature e abilitazione del teatro		
	Programmazione di una prima rassegna del teatro classico con sbigliettamento		
	Promozione della nuova apertura		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 4		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott. A. Contino
Descrizione Obiettivo	Approvazione regolamento sulle sanzioni ambientali - Istruttoria ed approvazione del nuovo regolamento		
Risultati attesi	Approvazione del regolamento		
Indicatori	Si/No		
Finalità	Migliorare la comunicazione con l'utenza e rendere trasparenti e conoscibili le procedure sulle sanzioni ambientali		
Descrizione dell'attività:	Istruttoria preliminare		
	Analisi fattispecie sanzioni ambientali		
	Confronto con l'utenza attraverso le audizioni programmate		
	Completamento regolamento ed approvazione definitiva		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 5		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott. A. Contino
Descrizione Obiettivo	Predisposizione di un piano di comunicazione per l'educazione ambientale in vista di Agrigento Capitale della Cultura 2025		
Risultati attesi	Predisposizione del piano di comunicazione condiviso dall'Amministrazione		
Indicatori	Si/No		
Finalità	Predisporre un progetto culturale che educi al non abbandono dei rifiuti sulle strade e sul territorio		
Descrizione dell'attività:	Realizzazione di 2 incontri con gli studenti delle scuole superiori		
	Realizzazione di 1 incontro con le associazioni ambientaliste per la governance del piano		
	Predisposizione e condivisione del piano di comunicazione		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	